Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Артемовского городского округа

от №

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета Артемовского городского округа на возмещение затрат частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста

1. Общие положения
   1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Артемовского городского округа на возмещение затрат частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=73341322D03D1D9775F090DAB524700D34312C2635171270DCAF32029A0EEB54B4C7FDBD47FD0210D5F1FE77CC4CD4C32D3269C8B37DC4B41BJDX) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=73341322D03D1D9775F090DAB524700D3430242130171270DCAF32029A0EEB54A6C7A5B145FA1F18D0E4A8268A11JDX) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=73341322D03D1D9775F090DAB524700D3430252231151270DCAF32029A0EEB54A6C7A5B145FA1F18D0E4A8268A11JDX) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=73341322D03D1D9775F090DAB524700D3431242734101270DCAF32029A0EEB54A6C7A5B145FA1F18D0E4A8268A11JDX) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее - Постановление Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782), [постановлением](consultantplus://offline/ref=73341322D03D1D9775F08ED7A3482E02303C7B2C3013192F86FD3455C55EED01F487FBE816BA5414D2FEB4278807DBC12B12J8X) Администрации Приморского края от 16 декабря 2019 года № 848-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие образования Приморского края», муниципальной программой утвержденной постановлением администрации Артемовского городского округа от 01.06.2017 № 729-па «Развитие и модернизация образования Артемовского городского округа».

Настоящий Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Артемовского городского округа на возмещение затрат частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста за счет средств бюджетов Приморского края и Артемовского городского округа.

* 1. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и понятия:

очередник - воспитанник (будущий воспитанник) частной дошкольной организации или индивидуального предпринимателя в возрасте до 3 лет, имеющий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Артемовском городском округе, поставленный управлением образования администрации Артемовского городского округа на учет в автоматизированной информационной системе «Приморский край. Образование» на получение места в муниципальной дошкольной образовательной организации и подлежащий обучению по образовательным программам дошкольного образования;

получатель субсидии - победитель конкурса, в отношении которого комиссией по предоставлению субсидии из бюджета Артемовского городского округа на возмещение затрат частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста (далее - Комиссия), принято решение о предоставлении средств субсидий из бюджета Артемовского городского округа на возмещение расходов, возникающих при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

субсидия - денежные средства, предоставляемые получателю субсидии на условиях, определенных настоящим Порядком, из бюджета Артемовского городского округа на безвозмездной основе в пределах средств, предусмотренных на реализацию муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=EF76FF87C115E20C28113898FABE77D06F6089EAD5F29C6493EDF08781914C9914D9F8DA4C886CED5183A5E48782B3EF70A1AD7820164F8732385992HEm2A) утвержденной постановлением администрации Артемовского городского округа от 01.06.2017 № 729-па «Развитие и модернизация образования Артемовского городского округа», в соответствии со сводной бюджетной росписью Артемовского городского округа, на финансовое обеспечение расходов, связанных с возмещением затрат, направленных на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста на территории Артемовского городского округа.

* 1. Целью предоставления субсидии является развитие системы образования Артемовского городского округа и создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до 3 лет на территории Артемовского городского округа.
  2. Главным распорядителем средств бюджета Артемовского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является управление образования администрации Артемовского городского округа (далее – Управление образование).
  3. Способ предоставления субсидии - возмещение затрат, направленных на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста на территории Артемовского городского округа, по результатам проведения отбора.
  4. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1. **Порядок проведения отбора получателей для предоставления субсидии**
   1. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурс - проведение отбора получателей субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии (далее - конкурсный отбор).
   2. Уполномоченным органом администрации Артемовского городского округа по организации и проведению конкурсного отбора является Управление образования администрации Артемовского городского округа.
   3. Управление образования администрации Артемовского городского округа размещает объявление о проведении конкурсного отбора на Едином портале, а также на официальном сайте администрации Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» artemokrug.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт администрации Артемовского городского округа) не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока приема заявок.
   4. Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать следующие сведения:
      1. сроки проведения конкурсного отбора;
      2. дату начала подачи и окончания приема заявок участников конкурсного отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;
      3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
      4. результат (результаты) предоставления субсидии;
      5. доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
      6. требования к участникам конкурсного отбора, определенные [пунктом](#Par30) 2.6. Порядка, которым участник конкурсного отбора должен соответствовать на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсном отборе, и к перечню документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с [пунктом](#Par50) 2.6. Порядка;
      7. категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;
      8. порядок подачи участниками конкурсного отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
      9. порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
      10. правила рассмотрения и оценки заявок Управлением в соответствии с [пунктами 2.17](#Par80)., 2.18., 2.19., 2.20. Порядка;
      11. порядок возврата заявок на доработку;
      12. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
      13. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки;
      14. объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурсного отбора, а также предельное количество победителей конкурсного отбора;
      15. порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
      16. срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение;
      17. условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;
      18. сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора (далее - протокол заседания Комиссии) на едином портале, а также на официальном сайте администрации Артемовского городского округа (artemokrug.gosuslugi.ru), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.
   5. К участию в конкурсном отборе допускаются частные дошкольные образовательные организации и индивидуальные предприниматели (далее - участники конкурсного отбора) отвечающие следующим критериям:
      1. Зарегистрированные в качестве налогоплательщика и оказывающие услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории Артемовского городского округа (регистрация физического лица по месту прописки (для индивидуального предпринимателя) и юридический адрес (для юридического лица);
      2. осуществляющие реализацию мероприятий по созданию мест (групп) для детей дошкольного возраста до 3 лет в целях оказания услуги по присмотру и уходу за детьми на территории Артемовского городского округа.

2.6. Участники конкурсного отбора на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсном отборе и документов, указанных в [пункте](#Par50) 2.7. Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник конкурсного отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник конкурсного отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739C8B05E8DB8C48C3C77AA4E4C18C54E5A14878F564172C3A9F503141A46996C5BC7DF85104E3EE6813DE4A32E36BBb1R9B) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник конкурсного отбора не получает средства из бюджета Артемовского городского округа на основании муниципальных правовых актов Артемовского городского округа на цели, установленные [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739D6BD48E1E6CB8D3528A7444B109B150712D0D006472783E9F356575E4A9C6E50938FC84E176DA6CA31E6B93237B9039540FDb0R4B) настоящего Порядка;

участник конкурсного отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739C8B05E8DB8C4893873A34F4218C54E5A14878F564172D1A9AD0F161E599C6E4E918EC3b4R1B) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника конкурсного отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739C8B05E8DB8C4893674A24F4218C54E5A14878F564172C3A9F507131C4E963A01D7DBCC474722E39F22E6BD2Eb3R2B) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника конкурсного отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Артемовского городского округа, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Артемовским городским округом;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурсного отбора;

2.6.2. наличие у участников конкурсного отбора в списочном составе детей «очередников» дошкольного возраста до 3 лет;

наличие у участников конкурсного отбора договора с родителями (законными представителями) на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста до 3 лет с указанием размера ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей), имеющих детей дошкольного возраста, являющихся «очередниками», не выше максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, устанавливаемого нормативным правовым актом Приморского края для Артемовского городского округа;

наличие у участников конкурсного отбора обязательства о том, что услуга по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста предполагает пребывание ребенка по месту оказания услуги в течение полного дня и включает в себя:

при режиме работы организации до 5 часов - организация питания включает два приема пищи, прогулки продолжительностью не менее одного часа, без организации дневного сна;

при режиме работы организации от 10,5 часов работы - организация питания включает 5 приемов пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) с интервалом приема пищи 3 - 4 часа, прогулок продолжительностью не менее 1 часа и дневного сна;

наличие у участников конкурсного отбора обязательства о том, что услуга по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста организована в жилом помещении (жилой дом, часть жилого дома, квартира, за исключением подвального и цокольного этажей) с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, противоэпидемических и иных требований законодательства и (или) в приспособленных для этих целей помещениях зданий административного, общественного назначения, нежилых помещениях многоквартирных жилых домов, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и требованиям безопасности и (или) в отдельно стоящем здании с учетом соблюдения санитарно-гигиенических, противоэпидемических и иных требований законодательства;

наличие у участников конкурсного отбора обязательства о том, что лица, осуществляющие деятельность, непосредственно связанную с оказанием услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, проходят периодическое медицинское обследование в установленном порядке (санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»);

наличие обязательства у участников конкурсного отбора вести учет «очередников» в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование»;

наличие обязательства у участников конкурсного отбора по достижению показателей результативности предоставления субсидии;

наличие обязательства у участников конкурсного отбора о сроках функционирования созданных мест (групп) не менее периода предоставления субсидии на текущий финансовый год в рамках муниципальной программы (до 31 декабря текущего года)

* 1. Порядок предоставления заявки на участи в конкурсном отборе:

Заявка на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) предоставляется участниками конкурсного отбора по [форме](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739D6BD48E1E6CB8D3528A7444B109B150712D0D006472783E9F356575E4A9C6E50918FC94E176DA6CA31E6B93237B9039540FDb0R4B) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявка предоставляется в двух экземплярах.

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк).

К заявке участник конкурсного отбора прилагает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

заверенные руководителем участника конкурсного отбора копии учредительных документов (для юридических лиц) или копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или о том, что ее размер не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739C8B05E8DB8C4893674A24F4218C54E5A14878F564172C3A9F507131C4E963A01D7DBCC474722E39F22E6BD2Eb3R2B) Налогового кодекса Российской Федерации, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

копию лицензии (для заявителей, осуществляющих образовательную деятельность);

заверенные руководителем участника конкурсного отбора копии договоров с родителями (законными представителями) детей, являющихся «очередниками», на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста до 3 лет с указанием размера ежемесячной оплаты;

информация о регистрации по месту жительства или по месту пребывания «очередника» на территории Артемовского городского округа, содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленную территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

заверенную руководителем участника конкурсного отбора копию приказа о зачислении «очередника» в частную дошкольную организацию или к индивидуальному предпринимателю, оказывающим услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста в возрасте до 3 лет;

список детей по [форме](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739D6BD48E1E6CB8D3528A7444B109B150712D0D006472783E9F356575E4A9C6E50918CC74E176DA6CA31E6B93237B9039540FDb0R4B) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

штатное расписание и перечень должностей с указанием количества штатных единиц, задействованных при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста в возрасте до 3 лет (в разрезе дошкольных групп);

справку, выданную Центральным банком Российской Федерации или иной кредитной организацией, о наличии действующего расчетного и/или корреспондентского счета, оформленного на участника конкурсного отбора;

копию документа, подтверждающего право использования помещений для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;

обязательства, соответствующие требованиям, указанным в [подпункте 2.6.2 пункта](#Par30) 2.6. настоящего Порядка. Каждое обязательство должно быть составлено на отдельном листе и подписано руководителем частной дошкольной организации или индивидуальным предпринимателем.

* 1. Документы предоставляются с приложением описи предоставляемых документов и должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью руководителя (индивидуального предпринимателя).
  2. Наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений в документах, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание, не допускается.
  3. Наличие в заявке описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок не может являться основанием для отказа в предоставлении субсидии.
  4. Каждый участник конкурсного отбора может подать только одну заявку.
  5. Участник конкурсного отбора может отозвать свою заявку до даты окончания срока рассмотрения заявок. Для этого участник конкурсного отбора письменно уведомляет Управление о своем решении. Управление в течение одного рабочего дня после получения уведомления нарочно или почтовым отправлением осуществляет возврат предоставленной участником конкурсного отбора заявки и всех документов, прилагаемых к ней.
  6. Заявки предоставляются в Управление по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, 101, каб. 2, тел. 8 (42337) 9-18-00 в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора в соответствии с [пунктом](#Par5) 2.3. настоящего Порядка.
  7. Заявки, поступившие в адрес Управления в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора в соответствии с 2.3. настоящего Порядка, регистрируются в день их поступления в СЭД Директум, с указанием даты и времени их подачи. Отметка о регистрации заявки ставится на экземпляре участника конкурсного отбора.
  8. Управление и Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявке.
  9. Участник конкурсного отбора имеет право внести изменения в поданную заявку не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока их рассмотрения. Для этого участник конкурсного отбора письменно уведомляет Управление и прилагает изменения к заявке, изложив их в форме таблицы поправок в произвольной форме.
  10. Управление рассматривает и оценивает заявки и приложенные к ним документы на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.
  11. Основаниями для отклонения заявки участника конкурсного отбора, на стадии рассмотрения и оценки заявок Управлением являются:

а) участник конкурсного отбора не соответствует требованиям, предусмотренным [пунктом](#Par30) 2.6. настоящего Порядка;

б) участник конкурсного отбора не соответствует критериям, предусмотренным [пунктом](#Par26) 2.5. Порядка;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренным [пунктом](#Par50) 2.7. Порядка;

г) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных [пунктом](#Par50) 2.7. Порядка;

д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурсного отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным [пунктом](#Par30) 2.6. Порядка;

е) подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.19. При наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных 2.18. Порядка, Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявки, направляет посредством телефакса, электронной почты или почтового отправления с уведомлением участнику конкурсного отбора уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения заявки. К уведомлению об отклонении заявки прилагаются заявка и документы, представленные участником конкурсного отбора для участия в конкурсном отборе.

2.20. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки Управление в срок не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, установленного [пунктом](#Par80) 2.17. настоящего Порядка, направляет заявки, отвечающие требованиям Порядка, в Комиссию для проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении субсидии.

2.21. Отмена проведения конкурсного отбора допускается, если к дате его проведения у Управления отозваны лимиты бюджетных обязательств, выделенные на цели, предусмотренные [пунктом 1.3](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739D6BD48E1E6CB8D3528A7444B109B150712D0D006472783E9F356575E4A9C6E50938FC84E176DA6CA31E6B93237B9039540FDb0R4B) настоящего Порядка. Об отмене проведения конкурсного отбора Управление уведомляет участников конкурсного отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок, установленного [пунктом](#Par80) 2.17. Порядка, посредством размещения объявления об отмене конкурсного отбора на официальном сайте администрации Артемовского городского округа.

2.22. Порядок формирования Комиссии:

состав Комиссии утверждается постановлением администрации Артемовского городского округа. Количество участников Комиссии должно составлять не менее 6 человек, при этом в состав комиссии для рассмотрения и оценки заявок включаются представители администрации Артемовского городского округа, члены общественных советов (движений) и депутаты Думы Артемовского городского округа (по согласованию).

комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.23. Заседание Комиссии проводится не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Управления в соответствии с [пунктом 2.2](#Par96)0. настоящего Порядка заявок для проведения конкурсного отбора.

2.24. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия не менее двух третей ее состава.

2.25. Для определения победителей Комиссия в сроки, установленные [пунктом 2.23](#Par103). Порядка, проводит оценку представленных участниками конкурсного отбора заявок и определяет победителей конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки конкурсного отбора, установленными [приложением №](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739D6BD48E1E6CB8D3528A7444B109B150712D0D006472783E9F356575E4A9C6E50918CC94E176DA6CA31E6B93237B9039540FDb0R4B) 3 к настоящему Порядку.

* 1. Для оценки результатов конкурсного отбора используется балльная система с учетом критериев и баллов, предусмотренных в [приложении №](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739D6BD48E1E6CB8D3528A7444B109B150712D0D006472783E9F356575E4A9C6E50918CC94E176DA6CA31E6B93237B9039540FDb0R4B) 3 к настоящему Порядку.
  2. В случае невыполнения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением о ее предоставлении в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739D6BD48E1E6CB8D3528A7444B109B150712D0D006472783E9F356575E4A9C6E50928BC24E176DA6CA31E6B93237B9039540FDb0R4B) 3.14. настоящего Порядка, за предыдущие три года предоставления субсидии из бюджета Артемовского городского округа на возмещение части затрат частным дошкольным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, возникающих при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, принимается понижающий балл в соответствии со строкой [5](consultantplus://offline/ref=025618B410B0DC2E2739D6BD48E1E6CB8D3528A7444B109B150712D0D006472783E9F356575E4A9C6E509187C74E176DA6CA31E6B93237B9039540FDb0R4B). Приложения № 3 к Порядку.
  3. Комиссия присваивает итоговый балл заявке, как среднее значение баллов, выставленное заявке всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии. Значение балла округляется до сотых долей числа.
  4. Комиссия на основе итоговых баллов, присвоенных заявкам, определяет победителей конкурсного отбора. Победителями конкурсного отбора признаются заявки, набравшие наибольшее количество баллов в соответствии с критериями оценки. При недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению на предоставление субсидий, прошедшими конкурсный отбор считаются заявки набравшие наибольшее количество баллов и реализация которых возможна в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению на соответствующий финансовый год и плановый период.
  5. В случае если по результатам подсчета баллов две и более заявки набрали равное количество баллов, победитель конкурсного отбора определяется путем открытого голосования большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов Комиссии победителем признается участник конкурсного отбора, подавший заявку и документы ранее и зарегистрированный в соответствии с [пунктом](#Par76) 2.13. настоящего Порядка с наименьшим порядковым номером.
  6. В срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии, организует его подписание членами Комиссии, присутствующими на заседании, и в течение одного рабочего дня со дня подписания членами Комиссии направляет его в Управление.

В протокол заседания Комиссии вносятся следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

перечень заявок, которые были отклонены, с указанием основания их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурсного отбора, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Управление в течение одного рабочего дня со дня получения протокола заседания Комиссии размещает его на едином портале, а также на официальном сайте администрации Артемовского городского округа (artemokrug.gosuslugi.ru).

* 1. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если:

не поступило ни одной заявки на участие в конкурсном отборе;

ни одна из заявок не соответствует требованиям, предусмотренным [пунктами](#Par50) 2.7., 2.11., 2.13.Порядка.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**
   1. Субсидия предоставляется на возмещение затрат получателю субсидии по созданию и (или) развитию центров времяпровождения детей, дошкольных образовательных центров по следующим направлениям:

Оплата труда и начислений на выплаты по оплате труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, общеотраслевых должностей служащих в части работников, занятых в приготовлении детского питания;

Увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для содержания ребенка у получателя субсидии (перечень приобретаемых материальных запасов определяется на основании санитарных [правил](consultantplus://offline/ref=B6028CAFDF6EF82DAC811E2D666F0FD083EEFEF612030670D202921DD7DC7A40D415A0E1941BA0E84FD22291F12FA7FD5D8D972F8486F5562Ew4F) СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»), в том числе расходы на организацию питания;

Затраты, связанные с содержанием имущества, используемого в целях создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста:

аренда помещений получателя субсидии;

аренда земельного участка для использования под игровую площадку получателям субсидии;

коммунальные услуги, в том числе вывоз мусора;

охрана здания получателя субсидии.

* 1. Субсидии предоставляются участникам конкурсного отбора, признанным победителями конкурсного отбора, проведенного в соответствии с Порядком, в размере, определенном в заявке.

Расчет размера субсидии осуществляется участником конкурсного отбора по следующей формуле:

Ci = ((F1 x Чнi1 x Км) + ((F2 x Чнi2 x Км)), где:

Ci - размер субсидии i-того получателя субсидии;

F - величина возмещения затрат за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, установленная в зависимости от режима работы организации:

F1 - при 5 часовом режиме в размере 9267,00 руб. в месяц;

F2 - при режиме работы от 10,5 часов в размере 13747,00 руб. в месяц.

Чнi - численность детей в возрасте до 3-х лет, заявленная получателем субсидии, в том числе:

Чнi1 - численность детей для направления в группы с 5 часовом режимом работы;

Чнi2 - численность детей для направления в группы с режимом работы от 10,5 часов;

Км - количество месяцев получения услуги (11 месяцев - средняя посещаемость детьми организации в течение года).

* 1. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в [пункте 1.3](consultantplus://offline/ref=6999428B349771D7771DC0F263E669657C456171A1EDEEB1424426F6865A5A463692465551FDAE39E53D49667421E874484D5DEC0911F99478C035BED662B) настоящего Порядка, размер субсидии победителю конкурсного отбора, набравшему наименьшее количество баллов, подлежит сокращению в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.
  2. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие расходов направлениям затрат, предусмотренным [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=38B55DF7DA8D8BF0B982F5AD7E5CA42F264EBE32B784714730292C1707F91A086CCB1E320F36B2C7F6F194A73D15EC11A5BD484A6BB4B9F655BFC124o96DB). Порядка;

не достижение результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

* 1. При наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.4](#Par0). Порядка, Управление в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в [пункте 3.12.](consultantplus://offline/ref=38B55DF7DA8D8BF0B982F5AD7E5CA42F264EBE32B784714730292C1707F91A086CCB1E320F36B2C7F6F196AD3A15EC11A5BD484A6BB4B9F655BFC124o96DB) Порядка, направляет получателю субсидии посредством электронной почты, телефакса или почтовым отправлением уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.
  2. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключенного между Управлением и Получателем субсидии (далее - Соглашение).
  3. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении, новые условия предоставления субсидии определяются дополнительным соглашением по типовой форме. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению.
  4. Субсидии предоставляются на возмещение затрат, возникающих при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста до 3 лет.
  5. В соглашении указываются значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными и измеримыми.
  6. В течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола заседания Комиссии на Едином портале и на официальном сайте администрации Артемовского городского округа (artemokrug.gosuslugi.ru), Управление отправляет получателю субсидии проект Соглашения.
  7. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения им проекта Соглашения предоставляет в Управление подписанное Соглашение в двух экземплярах.

В случае не предоставления экземпляров подписанных проектов Соглашения в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем Управление в течение пяти рабочих дней после истечения срока предоставления получателем субсидии проекта Соглашения, письменно посредством почтового отправления уведомляет получателя субсидии.

* 1. Для перечисления субсидии получатели субсидии ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным (в декабре - не позднее 16 декабря текущего финансового года), нарочно на бумажном носителе предоставляют в Управление следующие документы:

заявку о перечислении субсидии в произвольной форме;

отчет о расходах, возникающих при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста (далее - отчет о расходах) с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, указанных в [пункте 4.1.](consultantplus://offline/ref=8E5C4A4AE23FB27676687EE0EF207E3BFA195AAC32619DB2A408C95408DCC8E097751927C166A09E66029731893915AFDD536D5F33F11E6C3572F6BDf3HDC) настоящего Порядка;

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактическое достижение значений показателей и результатов, определенных Соглашением.

* 1. Перечисление субсидии осуществляется Управлением на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем рассмотрения и проверки Управлением в соответствии с [пунктом 4](consultantplus://offline/ref=8E5C4A4AE23FB27676687EE0EF207E3BFA195AAC32619DB2A408C95408DCC8E097751927C166A09E660290388B3915AFDD536D5F33F11E6C3572F6BDf3HDC).2. Порядка документов, указанных в [пункте 3.12.](#Par0) Порядка, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.4.](consultantplus://offline/ref=8E5C4A4AE23FB27676687EE0EF207E3BFA195AAC32619DB2A408C95408DCC8E097751927C166A09E6602953B853915AFDD536D5F33F11E6C3572F6BDf3HDC) Порядка.
  2. Результатом предоставления субсидии является количество детей дошкольного возраста до 3 лет, получающих услуги по присмотру и уходу в частных дошкольных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей.
  3. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество детей дошкольного возраста до 3 лет, для которых планируется создать условия для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста за счет субсидии.
  4. Значения результата, показателя, порядок, сроки и формы предоставления в Управление получателем субсидии отчетности о достижении результата определяются Соглашением.
  5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.
  6. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается в одностороннем порядке с формированием акта о возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Артемовского городского округа.

1. **Требование к отчетности**
   1. Ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (в декабре - не позднее 16 декабря текущего финансового года), получатель субсидии предоставляет в Управление:
      1. отчет о расходах с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а именно:

[список](consultantplus://offline/ref=F3382C7100BAA058033393FC1F92382A7D64684B0A7871494F7AB08A5DFD195F968547F206BE94B7D8E406D162BC473A4D491BC79ADA6301566F1F23sFK1C) детей согласно приложению № 2 к Порядку;

документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста до 3 лет согласно [пункту 3.1](consultantplus://offline/ref=F3382C7100BAA058033393FC1F92382A7D64684B0A7871494F7AB08A5DFD195F968547F206BE94B7D8E405D165BC473A4D491BC79ADA6301566F1F23sFK1C). настоящего Порядка в части оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда педагогических работников и (или) учебно-вспомогательного персонала и (или) общеотраслевых должностей служащих в части работников, занятых в приготовлении детского питания (расчетно-платежные ведомости, расчет начислений на оплату труда, платежные документы, подтверждающие уплату налогов, страховых взносов и сборов и иные подтверждающие затраты документы);

документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с увеличением стоимости материальных запасов, необходимые для содержания ребенка в частных дошкольных образовательных организациях и у индивидуальных предпринимателей в части приобретения материальных запасов, используемых для обеспечения соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня в соответствии с Перечнем материальных запасов, используемых для обеспечения соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (договоры, счет-фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы, платежные документы и иные документы, подтверждающие приобретение материальных запасов, используемых для обеспечения соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня);

документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с увеличением стоимости материальных запасов, необходимые для приобретения продуктов питания исходя из расчета среднесуточного набора пищевой продукции для детей в возрасте до 3 лет, утвержденного [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](consultantplus://offline/ref=F3382C7100BAA05803338DF109FE66257E6931430E7C79171427B6DD02AD1F0AD6C541A745FA99B5DFEF508220E21E690D0217C580C66203s4KCC) и питьевой бутилированной воды, с учетом режима функционирования организации, оказывающей услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста (договоры, счет-фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы, платежные документы и иные документы, подтверждающие приобретение продуктов питания и питьевой бутилированной воды).

По затратам, связанным с содержанием имущества, к отчету о расходах дополнительно прилагаются:

по аренде помещений, аренде земельного участка для использования под игровую площадку: договор аренды, составленный в соответствии с гражданским законодательством, платежные документы, подтверждающие факт уплаты арендных платежей, и иные документы, подтверждающие произведенные расходы;

по расходам на коммунальные услуги, в том числе вывоз мусора, и охрану здания: договор на оказание услуг между частной дошкольной образовательной организацией или индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, и ресурсоснабжающей организацией или организацией, предоставляющей услуги охраны, первичные документы: счета, счета-фактуры, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг) или универсальный передаточный документ (в случае применения), платежные поручения на оплату услуг и иные документы, подтверждающие произведенные затраты;

4.1.2. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактическое достижение значений показателей и результатов, определенных Соглашением.

* 1. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения документов, указанных в [пункте 4](#Par0).1. Порядка, проверяет правильность заполнения отчета о расходах, отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, наличие документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также документов, подтверждающих достижение либо не достижение значений результатов предоставления субсидии, соответствие целям предоставления субсидии, указанным в [пункте 1.3](consultantplus://offline/ref=F3382C7100BAA058033393FC1F92382A7D64684B0A7871494F7AB08A5DFD195F968547F206BE94B7D8E404D26DBC473A4D491BC79ADA6301566F1F23sFK1C). Порядка, направлениям расходования, указанным в [пункте 3.1](consultantplus://offline/ref=F3382C7100BAA058033393FC1F92382A7D64684B0A7871494F7AB08A5DFD195F968547F206BE94B7D8E405D165BC473A4D491BC79ADA6301566F1F23sFK1C). Порядка, и требованиям, установленным Порядком и Соглашением.
  2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.4](consultantplus://offline/ref=F3382C7100BAA058033393FC1F92382A7D64684B0A7871494F7AB08A5DFD195F968547F206BE94B7D8E405D06CBC473A4D491BC79ADA6301566F1F23sFK1C). Порядка, Управление согласовывает документы, указанные в [пункте 4.](#Par0)1. Порядка.

Согласование Управлением документов, указанных в [пункте 4.](#Par0)1. Порядка, является решением о предоставлении субсидии и основанием для перечисления субсидии получателю субсидии.

* 1. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.4](consultantplus://offline/ref=F3382C7100BAA058033393FC1F92382A7D64684B0A7871494F7AB08A5DFD195F968547F206BE94B7D8E405D06CBC473A4D491BC79ADA6301566F1F23sFK1C). Порядка, Управление в срок, указанный в [пункте 4.2.](#Par12) Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии любым доступным способом, подтверждающим его получение.

1. **Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**
   1. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, а органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=7F5BDDAAD8F32EC2D1722F00229E457F29787FABBCC15BEF55B832D0485FBF3600C30B834A3B5E86329608FA9D515850CBEFCBF22111lDS2C) и [269.2](consultantplus://offline/ref=7F5BDDAAD8F32EC2D1722F00229E457F29787FABBCC15BEF55B832D0485FBF3600C30B834A395886329608FA9D515850CBEFCBF22111lDS2C) Бюджетного кодекса Российской Федерации.
   2. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, не достижение значений результатов предоставления субсидии, за полноту и достоверность предоставленных отчетов и документов, предусмотренных Порядком, несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством.

В случае установления по результатам проверок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, установления фактов искажения информации в предоставленных отчетах и документах, предусмотренных Порядком, либо установления факта нецелевого использования денежных средств, не достижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии обязан возвратить в доход бюджета Артемовского городского округа полученную в соответствующем отчетном финансовом году субсидию в полном объеме:

на основании требования Управления - не позднее 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии указанного требования;

на основании представления и (или) предписания органов муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

* 1. В случае отказа от добровольного возврата денежных средств, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.